Частное профессиональное образовательное учреждение
Пермского краевого союза потребительских обществ
«Пермский кооперативный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

для специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

г. Верещагино, 2024 г.

ОДОБРЕНО:
Председатель цикловой комиссии
_____Т.В. Ларионова
Протокол № 1
«23» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УВР
_____ А.А. Никулина
«29» 08 2024 г.

Составитель: Высоцкая С.А., преподаватель техникума

Программа предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих основную профессиональную образовательную программу СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Программа разработана в соответствие с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы ……
2. Структура и содержание учебной дисциплины ……..
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины ……..
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ……..
5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу…...

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование общепрофессионального цикла.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в раздел общепрофессиональных дисциплин, изучающихся в техникуме на 4 курсе.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины студент должен:

Уметь:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе ;

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение профессиональной деятельности;

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;

Знать:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и

самообразования

особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

В результате изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» формируются компетенции.

Общие компетенции

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Личностные результаты
реализации программы воспитания

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование 48 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 38 часов;
- самостоятельная работа студентов – 10 часов;
- практическое занятие – 20 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
Практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности»

№ уч. занятия	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов о/о	Уровень освоения
1	**Введение** **Раздел 1. Правовое регулирование производственных (экономических) отношений.**	Предмет, содержание, задачи курса. Порядок изучения курса и взаимосвязь с другими дисциплинами учебного плана. Теоретическое и практическое значение данной дисциплины в подготовке специалистов. Понятие и виды экономических отношений. Предпринимательская деятельность и наемный труд. Признаки предпринимательской деятельности: самостоятельность, направленность на систематическое получение прибыли, рисковый характер. Значение государственной регистрации. Экономические отношения как предмет правового регулирования. Значение предпринимательской деятельности. Частноправовое регулирование предпринимательской деятельности (ПД), публично-правовое регулирование ПД. Лицензирование, антимонопольное регулирование, стандартизация, сертификация.	2	1
	Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.			
2	**Тема 2.1.** Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного правового статуса. Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности.	Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя. Последствия незаконного предпринимательства.	2	1
3	**Тема 2.2.** Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица.	Общественные потребности, обусловившие появление юридического лица. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридических лиц. Организационно-правовые формы. Государственная регистрация и государственный реестр юридического лица. Порядок и способы создания юридического лица. Понятие и формы реорганизации юридического лица. Правопреемство при реорганизации. Понятие и основание ликвидации юридического лица. Порядок ликвидации.	2	1

		Самостоятельная работа. Анализ ФЗ РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ.	2	3
	Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений.			
4	**Тема 3.1.** Гражданско-правовой договор. Общие положения.	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров). Виды договоров (сделок). Заключение договора. Акцепт и оферта. Изменение и рассмотрение договора.	2	1
5		**Практическое занятие № 1.** Сделки в предпринимательской деятельности.	2	2
		Самостоятельная работа. Изучение и анализ оформление гл. 27 - 29 Гражданского кодекса Российской Федерации. Общие положения о договорах.	2	3
6	**Тема 3.2.** Отдельные виды гражданско-правовых договоров. Исполнение договорных обязательств.	Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи. Договор поставки. Договор розничной купли продажи. Договор аренды. Договор подряда. Договор банковского счета. Понятие и принципы исполнения договорных; обязательств. Встречное исполнение обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности.	2	1
7		**Практическое занятие № 2.** Гражданско-правовой договор.	2	2
	Раздел 4. Экономические споры			
8	**Тема 4.1.** Зашита гражданских прав и экономические споры. Общие положения.	Понятие защиты гражданских прав. Способы защиты гражданских прав. Порядок защиты гражданских прав. Право на защиту. Понятие и виды экономических споров. Юрисдикционные органы. Судебная система Российской Федерации. Подведомственность и подсудность споров. Досудебный порядок урегулирования споров.	2	1
9	**Тема 4.2.** Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Исковая давность.	Лица, участвующие в деле. Судебное представительство. Иск. Подготовка дела к слушанию и начало судебного разбирательства. Исследование доказательств и судебные прения. Судебное решение. Законная сила судебного решения. Исковая давность.	2	1
10		**Практическое занятие № 3.** Составление искового заявления в арбитражный суд.	2	2
	Раздел 5. Трудовое			

	право			
11	**Тема 5.1.** Общие положения Трудового кодекса Российской Федерации. Трудовой договор. Общие положения.	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод трудового права. Источники трудового права. Конституционные положения, регулирующие отношения в сфере труда. Возрастные вступления в трудовые отношения. Цели, задачи и принципы создания Трудового кодекса Российской Федерации. Характеристика Трудового кодекса Российской Федерации. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Виды трудового договора. Испытательный срок. Лица, в отношении которых запрещено устанавливать испытательный срок. Изменение трудового договора: перевод, перемещение, перевод в связи с производственной необходимостью, изменение существенных условий трудового договора.	2	1
12		**Практическое занятие № 4 .**Составление резюме при трудоустройстве на работу.	2	2
13		**Практическое занятие № 5.** Оформление приема на работу. Трудовая книжка.	2	2
		Самостоятельная работа. Анализ статей 56-62 Трудового кодекса Российской Федерации.	2	3
14	**Тема 5.2.** Рабочее время, время отдыха, заработная плата (ЗП).	Понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Ненормированный рабочий режим. Работа по совместительству. Сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность отпуска. Отпуск без сохранения зарплаты. Дополнительно оплачиваемый отпуск. Понятие и значение зарплаты. Системы оплату труда и стимулирующие выплаты.	2	1
15	**Тема 5.3** Трудовая дисциплина и ответственность сторон трудовой дисциплины. Трудовые споры.	Понятие дисциплины труда. Способы обеспечения дисциплины труды. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие материальной ответственности и ее виды. Понятие трудовых споров. Причины, условия, поводы возникновения трудовых споров. Виды трудовых споров. Понятие индивидуальных трудовых споров, их подведомственность. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров к КТС, в судебных органах. Понятие коллективных трудовых споров. Органы по урегулированию коллективных трудовых споров. Понятие забастовки и условия ее объявления. Ограничение права на забастовку. Порядок проведения забастовки.	2	1
16	**Раздел 7. Правовые режимы информации**	Понятие правового режима информации и его разновидности.	2	1
17		**Практическое занятие № 6.** Понятие государственной тайны. Система защиты государственной тайны.	2	2
18		**Практическое занятие № 7.** Понятие государственной тайны. Система защиты	2	2

		государственной тайны.		
	Дифференцированный зачет		2	
	Всего		**42**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых нормативных правовых актов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативно - правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.
6. Уголовный кодекс РФ.
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. ФЗ от 20 апреля 1996 года № 36-ФЗ.
8. Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-ФФ.
9. ФЗ РФ «О трудовых пенсиях»
10. ФЗ РФ «О несостоятельности (банкротстве)».
11. ФЗ РФ «Об обязательном пенсионном страховании».
12. ФЗРФ «О занятости населения в Российской Федерации».
13. ФЗ РФ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ».
14. ФЗ РФ «Об исполнительном производстве»
15. ФЗРФ «О судебной системе Российской Федерации».
16. ФЗРФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации».
17. Постановление Минтруда РФ № 69 от 10.10.03 г. «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек».
18. Постановление Минтрудсоцразвития РФ № 85 от 31.12.92 г. « Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»
19. Постановление Правительства РФ № 225 от 16.04. 03 г. Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечение ими работодателей.

Основные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Гуреева М.А. – Издательство КноРус-2018
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В. – Издательство Юстиция -2019
3. Мелихова А.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб, пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. М.: Феникс, 2018.
4. Тыщенко А.И., Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.: Феникс, 2017.

5. Румынина В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. М.: Академия, 2018.
6. Дерябина Е.М., Марченко М.Н. Основы права: учебник. М.: ТК Вел- би; Проспект, 2019.
7. Смоленский М.Б. Основы права: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. М.: Феникс, 2019.
8. Бархатова Е.Ю. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.: ТК Велби; Проспект, 2018.
9. Четвериков В.С. Административное право: учебник. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.
10. Арыхова С.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. Ростов н/Д., 2020
11.Уголовное право. Общая и Особенная части: учеб. Для средних профессиональных учебных заведений/ под общ. Ред. М.П.Журавлева и С.И.Никулина. – М.: Норма, 2017. – 576
12.Казакова, В.А. Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части: учебник / Казакова В.А., Кораблева С.Ю. — Москва : Юстиция, 2021. — 236 с. Текст : электронный

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

3.3. Технологии обучения

При реализации программы дисциплины используются технологии обучения:

- деятельностные, ориентированные на овладение способами профессиональной и (или) учебной деятельности (контекстное обучение, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе и т.п.);
- личностно-ориентированные, направленные на развитие личности, в частности на формирование активности личности в учебном процессе;
- мыследеятельностные, направленные на развитие интеллектуальных функций обучающихся, овладение ими принципами системного подхода к решению проблем;
- информационно-коммуникационные, позволяющие овладеть методами сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.

Могут быть использованы другие технологии.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Формы и методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. Правила оплаты труда. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Право социальной защиты граждан. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. Виды административных правонарушений и административной ответственности.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный индивидуальный опрос. Письменный опрос в форме тестирования

Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности. Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Находить и использовать необходимую экономическую информацию.		Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ. Текущий контроль в форме защиты практических работ

Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу

№ изменения, дата изменения, № страницы с изменением	
БЫЛО	**СТАЛО**
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	

№ изменения, дата изменения, № страницы с изменением	
БЫЛО	**СТАЛО**
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	

№ изменения, дата изменения, № страницы с изменением	
БЫЛО	**СТАЛО**
Основание: Подпись лица, внесшего изменения	